

中国科学院

科发际函字〔2013〕22号

国际合作局、条件保障与财务局关于报送 2014年度因公出国计划和因公出国 经费预算的通知

院属各单位：

为落实中央新规，进一步加强我院因公临时出国管理和减少全院“三公”经费的支出，国际合作局和条件保障与财务局现联合组织院属单位开展2014年度因公出国计划和出国经费预算编制工作。具体要求如下：

一、因公出国计划

1. 各单位遵照《中国科学院因公临时出国（境）管理办法》（科发际字〔2013〕193号）的要求，明确出访目的，严格限定出访天数、国家数和团组人数，科学制定本单位的年度出访计划。
 2. 2014年度出访计划的总人数要低于2013年出访总人数。
 3. 各单位的出访计划实行总量控制。遇特殊情况，在维持总量不变的情况下，可调整出访计划。临时出现的重要出访任务可从出访计划中调整，但不得突破总量。
 4. 各单位已经批准和正在申报的出访计划纳入2014年度出访计划。
 5. 年度国际会议、双边或多边磋商等机制性工作应须纳入本
-

单位的年度出访计划。

6. 严禁安排一般性考察、与业务不相符、无预算的出访。
7. 所领导年度累计出访不超出 45 天。

二、因公出国经费预算

1. 按照出国（境）类型，我院出访团组分为管理类出访和科研类出访。科研类出访指有明确科研任务的国际学术会议、合作研究、科学实验、科学观测、专业培训和公派出国留学等；管理类出访指以科研管理、行政管理等为目的的出访团组或培训团组。

2. 各单位的 2014 年度的因公出国预算总额要低于 2013 年度的实际支出总额。

3. 因公出国经费预算的资金性质分院拨财政经费和其他科研资金经费，其中院拨财政因公出国（境）预算总额不得高于 2014 年度因公出国（境）总预算控制数，其他科研资金用于因公出国（境）支出应有明确的预算批复。

4. 各单位的“2014 年度出访计划表”中“资金性质”一栏的合计金额（院拨财政资金+其他科研资金）应与“2014 年度出访预算总表”中“2014 总预算”金额一致。

三、报送要求

请于 2014 年 1 月 20 日前，将所领导签字且加盖公章的出访计划表和出国预算总表，报送国际合作局和条件保障与财务局各 1 份。

四、注意事项

从2014年1月1日起,院属单位上报院的出访申请中请注明年度出访计划、年度出访经费预算、事前公示和出国政审备案等情况。

联系人: 国际合作局综合处 王伶俐 68597520

条件保障与财务局预算处 张世伟 68597362

附件: 中国科学院出访计划和出国经费预算表

国际合作局

条件保障与财务局

2013年12月31日